



**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving – PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

Epost: Please forward an e-mail to  
[TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-  
ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) in

order to inform the Bid Receiving Unit of your  
interest in bidding via Epost.

Connexion postel: Veuillez envoyer un courriel à  
l'adresse courriel suivante :

[TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-  
ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) pour  
informer l'Unité de réception des soumissions de  
votre intérêt à soumissionner via Connexion  
postel

Or By/Ou par Fax To/A: (819) 997-9776

**Proposal To: National Defence Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the  
Queen in right of Canada, in accordance with  
the terms and conditions set out herein, referred  
to herein or attached hereto, the goods and  
services listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à : Défense nationale Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa  
Majesté la Reine du chef du Canada, aux  
conditions énoncées ou incluses par référence  
dans la présente et aux annexes ci-jointes, les  
biens et services énumérés ici et sur toute  
feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Solicitation Closes /  
L'invitation prend fin:**

At / à : 14:00:00  
(EST / heure normale de l'Est)

On / le : 17/01/2022

<b>Title / Titre:</b> Generator Control Unit 2nd line test equipment upgrade/Modernisation de l'équipement d'essai de la 2e ligne du Régulateur d'alternateur	<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b> W8485-226566/A
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b> 16/12/2021	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b>  National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2  Attn: Lacey Rose, A/DAP 2-2-3 Lacey .Rose@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b> 819-939-8900	<b>FAX No / No de fax:</b> N/A
<b>Destination:</b> Specified herein / Précisé dans les présentes	

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable  
Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges  
to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a  
separate item.

**Instructions:**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de  
douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés «rendu droits acquittés», tous frais de  
livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b>	<b>Delivery offered / Livraison proposée:</b>
<b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):</b>	
<b>Name / Nom:</b> _____	<b>Title / Titre:</b> _____
<b>Signature:</b> _____	<b>Date:</b> _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PAIEMENT .....	16
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.9 LOIS APPLICABLES .....	17
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	18
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	18
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	18
6.14 EMBALLAGE .....	18
6.15 ASSURANCE DE QUALITÉ .....	19
6.16 MARQUAGE DÉTAILLÉ DE L'EMBALLAGE – SEMBLABLES .....	19
6.18 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - DOCUMENTATION SUR LA NAVIGABILITÉ .....	19
6.19 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) .....	19
6.20 DOCUMENTS DE SORTIE, QAC: Q .....	22
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>1</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	1
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 2 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>16</b>
ENTENTE DE CONFIDENTIALITE.....	16
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>17</b>
LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	17

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'Annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 05, Présentation des soumissions – sous-alinéa 4 est modifiée comme suit :
  - Supprimer : 60 jours »
  - Insérer : 90 jours
- c) La section 20, Autres renseignements – l'article 2 est supprimé

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

[A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées – soumission

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 2.6 Pièces de rechange d'avion militaire - condition et attestation des articles finaux à livrer

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standard et commerciales. Les pièces standard sont constituées de pièces matérielles communes et de matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la Society of Automotive Engineers (SAE), de la National Aerospace Standard (NAS), de l'Army-Navy Aeronautical Standard (AN) et de la Military Standard (MS)). Les pièces commerciales sont constituées de pièces non aéronautiques communes produites selon les spécifications industrielles reconnues et offertes sur le marché commercial. Les pièces standard et commerciales à fournir doivent être neuves.

1. **Catégorie 1 - Matériel neuf**  
Les articles finaux à livrer qui doivent être fabriqués ou qui ont été fabriqués, mais qui n'ont pas encore servi, et qui sont fournis par :
  - a. le propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
  - b. le fabricant autorisé ou l'agent ou le distributeur du propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
  - c. les distributeurs approuvés par Transports Canada (TC) ou accrédités par l'Aviation Suppliers Association, dans le cas des pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
  - d. les organismes de maintenance des aéronefs approuvés ou accrédités par TC, par l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale - Forces canadiennes (MDN/FC) ou par des ateliers de réparation certifiés par la Federal Aviation Administration (FAA).
2. **Catégorie 2 - Nouveau matériel excédentaire**  
Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur est exigée.
3. **Catégorie 3 - Autre état**  
Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit fournir la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles avec sa soumission. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

### **Grille des articles finaux à livrer**

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

<b>Article</b>	<b>Catégorie 1 Matériel neuf</b>	<b>Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire</b>	<b>Catégorie 3 Autre état</b>
EXEMPLE	COF : ABC12 Nom: TPSGC	_____	_____
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

### **Exigences pour la certification de la navigabilité**

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standard et commerciales. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :
  - a. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
  - b. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :  
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
  - c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
  
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
  - a. le formulaire 24-0078 de TCAC (Bon de sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
  - b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
  - c. le formulaire Joint Aviation Authorities (JAA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années avant la date de l'attribution du contrat;
  - d. le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
  - e. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
    - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
    - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :  
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
    - iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
  
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

#### **2.6.1 Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité**

Le numéro de pièce et le code OTAN des fabricants (COF) ou le code Commercial And Government Entity (CAGE) spécifié dans la demande de soumissions sont les seuls, à la connaissance du ministère de la Défense nationale, qui répondent aux exigences en matière de forme, d'ajustage et de fonction pour la conception du type d'aéronef approuvée par le fabricant original de l'équipement (FOE) sur lequel les pièces seront posées.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, toute l'information technique (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et(ou) les rapports d'essai) nécessaire pour montrer clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE spécifié dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable pour ce qui est de chaque pièce pour laquelle cette information est exigée.

Si la pièce n'est pas fabriquée par le FOE de l'avion, elle doit l'être par un de ses fournisseurs autorisés ou par le fabricant original de la pièce retenue par le FOE de l'avion (ou par l'entreprise qui lui succède, ou encore par une entreprise agréée par ce fabricant). Le Canada se réserve le droit de s'assurer, auprès du FOE de l'avion, que le fabricant de la pièce proposée est effectivement autorisé, par ce FOE, à la produire ou à la fournir au FOE.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir l'avis de substitution suivant dûment complété.

### **Avis de substitution**

1. Numéro d'article : \_\_\_\_\_
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
  - b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
  - c. Autres \_\_\_\_\_
  
3. Changements proposés
  - a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
  - b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
  - c. Autres \_\_\_\_\_
  
4. Motif du changement/données justificatives  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

### **2.7 Produits de remplacement - échantillons (Ministère de la Défense nationale)**

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les « **7 jours civils** » après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

### **2.8 Données Techniques**

Pour recevoir toutes données techniques relatives à cette demande de proposition, tous soumissionnaires doivent fournir les détails suivants:

- Nom de la compagnie
- Adresse postale et physique complète (tous numéros de boîtes postales ne seront pas acceptés)
- Indicatif régional et numéro de téléphone

- Nom du demandeur
- Adresse courriel
- Numéro de la demande de proposition, ainsi que la date de clôture

**S.V.P., veuillez expédier votre demande par voie électronique: [Lacey.Rose@forces.gc.ca](mailto:Lacey.Rose@forces.gc.ca)**

## **2.9 Renseignements confidentiels nécessaires pour soumissionner**

Afin de préparer une soumission en réponse à la demande de soumissions, les fournisseurs doivent avoir accès à des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers. La demande de soumissions a pour condition que les soumissionnaires signent une entente de confidentialité dont les termes sont en grande partie identiques à ceux figurant à l'**annexe B** avant d'avoir accès aux renseignements en question à un endroit indiqué dans la demande de soumissions ou avant que ces renseignements qui font partie de la demande de soumissions ne leur soient fournis.

**S.V.P., veuillez faire référence à l'Annexe B de la demande de soumission. L'entente de confidentialité se doit d'être remplis par le fournisseur et retourné à**

**[Lacey.Rose@forces.gc.ca](mailto:Lacey.Rose@forces.gc.ca)**

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I: Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les besoins.

#### **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

1. Le nom légal
2. Le nom de la personne ressource (incluant l'adresse postale, numéro de téléphone et télécopieur, et courriel) autorisée par le soumissionnaire de communiquer avec le Canada en ce qui a trait à :
  - o la soumission, et tout contrat résultant de la soumission

**NOTEZ BIEN : SI APPLICABLE, IL EST OBLIGATOIRE DE LA PART DU SOUMISSIONNAIRE DE SOUMISSIONNER SUR TOUTES LIGNES IDENTIQUES (ex. : numéro de stock de l'OTAN identique), CAR SEULEMENT L'ENDROIT DE LIVRAISON DIFFERE.**

#### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires ont l'obligation de présenter le numéro de l'article, ainsi que tous les critères techniques, tel que décrit à l'**annexe A – Besoin ou Énoncé des travaux**.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

### **4.2 Méthode de sélection**

[A0031T](#), [A0034T](#), [A0035T](#), [A0036T](#), [A0069T](#).

[A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques pour être déclarée recevable. On recommandera d'attribuer un contrat en fonction de la soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas.

#### **4.2.1 Soumissions basses identiques – meilleure valeur**

Si l'on reçoit des soumissions basses identiques, la Politique sur les marchés du CT (paragraphe 10.8.17) indique que le contrat sera attribué en fonction de la meilleure valeur. Notre méthode d'évaluation, de soumissions basses identiques, sera basée sur l'évaluation des conditions suivantes, dans cet ordre, afin d'identifier l'option la plus favorable pour le Canada.

- a. Date de livraison offerte par le soumissionnaire
- b. Heure à laquelle la soumission a été reçue par le soumissionnaire
- c. Rendement global du soumissionnaire (service après-vente)

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ». (SOW)

#### **6.2.1 État du matériel - Ministère de la Défense nationale**

##### *Option 1*

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

**OU**

##### *Option 2*

S'il ne s'agit pas de matériel neuf faisant partie de la production courante, ou provient d'une source autre que le fabricant principal ou son agent accrédité, il ne doit jamais avoir servi et être à l'état neuf, fourni par un entrepreneur approuvé avec les dernières modifications incorporées selon le cas, et accompagné des bordereaux d'envoi.

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Date de fabrication : \_\_\_\_\_

Date de vulcanisation, si l'article contient des élastomères : \_\_\_\_\_ .

*(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).*

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est à partir de l'attribution du contrat juste qu'au \_\_\_\_\_. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lacey Rose  
Titre : Agent d'approvisionnement et de soutien  
Ministère de la défense nationale  
DGAEPM/DAP/A/DAP 2-2-3  
Direction : Direction de l'obtention aérospatiale  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2  
A/DAP 2-2-3  
Courriel : lacey.rose@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est : (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à

l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.4 Représentants de l'entrepreneur** (*NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : se doit être remplie par le soumissionnaire et envoyer en même temps que les soumissions*)

Personne avec qui communiquer :

**Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix ferme**, précisé dans l'**Annexe A**, selon un montant total de **\_\_\_\_\_ \$ pour item no.\_\_\_\_**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. (*NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat*).

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

**6.6.2 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

**6.6.3 Paiement unique / Paiements multiples**

**H1001C** (2008-05-12) Paiements multiples

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse applicable pour attestation et paiement.

**W2481**

Ministère de la Défense nationale  
7, Dépôt d'approvisionnement des FC,  
C.P. 10500  
Edmonton (Alberta)  
T5J 4J5  
Attention: Comptes payable

Ou

Ministère de la Défense nationale  
3e Escadre Bagotville  
P.O. 5000  
Stn Bureau-Chef Allouette QC, G0V 1A0  
Canada  
ATTN : Comptes créditeurs

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante et le responsable des achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;  
b) les [2003](#) (2020-05-28) biens ou services – besoins concurrentiels;  
c) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28) Conditions générales – biens (complexité moyenne).;  
d) Annexe A, Énoncé des travaux  
e)

- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat.**)

### 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

### 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A0301C](#) (2007-05-25) Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres  
[A9131C](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - contrat (**Si applicable**)  
[B1202C](#) (2007-05-25) Contrôle de la durée utile des élastomères  
[B4060C](#) (2011-05-16) Marchandises contrôlées  
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - **entrepreneur établi à l'étranger**  
[C2605C](#) (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - **entrepreneur établi à l'étranger**  
[C2608C](#) (2020-07-01) Documentation des douanes canadiennes - **entrepreneur établi à l'étranger**  
[C2610C](#) (2007-11-30) Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est  
[C2800C](#) (2013-01-28) Cote de priorité (  
[C2801C](#) (2017-08-17) Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada  
[D3010C](#) (2016-01-28) Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux  
[D6010C](#) (2007-11-30) Palettisation  
[D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets  
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

### 6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

### 6.14 Emballage

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles en quantités de un (1) par paquet, et **a l'obligation d'emballer** tous les articles, tel que démontré sous la description à l'**Annexe A**.

[D2000C](#) (2007-11-30), Marquages  
[D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage  
[D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

## 6.15 Assurance de qualité

**D5510C** (2017-08-17) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) :  
Entrepreneur établi au Canada

**OU**

**D5515C** (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) -  
entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

**D5540C** (2019-05-30) ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de  
l'assurance de la qualité Q)

**D5545C** (2019-05-30), ISO 9001:2015 – Systèmes de Management qualité-Exigences (code de  
l'assurance de la qualité C)

## 6.16 Marquage détaillé de l'emballage – semblables

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les informations suivantes soient fournies en plus des  
marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles :
  - a. le numéro de série; et/ou
  - b. la date d'expiration de la durée utile.
2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification  
de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes

## 6.18 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité

L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant  
dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis:

- a. Certificat de Conformité.

## 6.19 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale)

### 6.19.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*Insérer  
le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur*) selon les Incoterms 2000.  
L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par  
le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport  
des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de  
la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir  
l'information détaillée au paragraphe 3.  
Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)
3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au  
centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro du contrat;

- b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
  5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
  6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
  7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

**OU**

#### **6.19.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (**insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur**) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

*Instruction aux agents de négociation des contrats : Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c), ou d), et supprimer les options non utilisées et cette instruction.*

- a. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.)*

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca)

**OU**

- b. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande :*

Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)  
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou  
011-44-1895-613024, ou  
Télécopieur : 011-44-1895-613046  
Courriel : [CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca)  
De plus, l'entrepreneur **doit envoyer** au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment **complété**, par courriel à : [CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca). La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur. **Remarque** : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca) en copie conforme.

**OU**

- c. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande :*

Logistique intégrée de l'Europe (LIE)  
Téléphone : +49-(0)-2203-908-1807 ou 2748 ou 5304  
Télécopieur : +49-(0)-2203-908-2746  
Courriel : [ILEA@forces.gc.ca](mailto:ILEA@forces.gc.ca)

**Remarque** : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca) en copie conforme.

Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :

- a. le numéro du contrat;
- b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
- c. la description de chaque article;
- d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);

- e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [clauses et conditions uniformisées d'achat](#)) ou une copie du formulaire C11 [Facture des Douanes Canadiennes](#) (PDF 429Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de la « [Schedule B](#) » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
  5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
  6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
  7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **6.20 Documents de sortie, QAC: Q**

[D5604C](#) (2008-12-12) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger

**OU**

[D5605C](#) (2010-01-11) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis

**OU**

[D5606C](#) (2017-11-28) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

**ET**

**D5620C** (2012-07-16) Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
À l'attention de : Lacey Rose, A/DAP 2-2-3

- d. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- e. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- f. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
1.0	PORTÉE ..... A-3
1.1	But ..... A-3
1.2	Contexte..... A-3
1.3	Utilisation prévue..... A-3
1.4	Sigles, acronymes et abréviations..... A-4
1.5	Terminologie ..... A-5
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS ..... A-6
2.1	Références..... A-6
2.1	Autres normes et références..... A-6
2.2	Ordre de préséance..... A-7
3.0	EXIGENCES GÉNÉRALES ..... A-7
3.1	Portée des travaux ..... A-7
3.2	Critères techniques obligatoires..... A-7
3.2.1	Durabilité environnementale ..... A-14
3.3	Analyse comparative entre les sexes plus..... A-14
3.4	Exigences relatives à la livraison ..... A-15
3.12	Contraintes..... A-15
3.13	Soutien apporté par le Canada ..... A-16
4.0	PROCESSUS ET CRITÈRES D'ACCEPTATION..... A-17
4.1	Généralités..... A-17
4.2	Inspection d'acceptation ..... A-17
5.0	PRODUITS LIVRABLES ..... A-18
5.2	Formation .....A-19
5.3	Langue de travail.....A-19
5.4	Adresses de livraison.....A-19

## LISTE DES APPENDICES

Appendice 1 – Liste des produits livrables.....A-18

## LISTE DES FIGURES

A-1	Sigles, acronymes et abréviations.....	A-4
A-2	Terminologie .....	A-5
A-3	Spécifications, normes et publications du MDN .....	A-6
A-4	Critères techniques obligatoires.. ..	A-7

## 1.0 PORTÉE

### 1.1 But

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ET) a pour but de décrire les exigences et les efforts exigés de l'entrepreneur par le ministère de la Défense nationale (MDN) quant à la fourniture de biens et de services pour répondre aux exigences liées à l'acquisition et au soutien de matériel pour mettre à niveau les bancs d'essai pour régulateur d'alternateur de CF188 Hornet de la BFC Cold Lake, en Alberta, et de la BFC Bagotville, au Québec.

### 1.2 Contexte

1.2.1 L'Aviation royale canadienne (ARC) a besoin d'une capacité permanente lui permettant d'analyser des régulateurs d'alternateur en bon ou en mauvais état et d'en établir le diagnostic.

1.2.2 À l'heure actuelle, les régulateurs d'alternateur (GCU) constituent le moteur principal des abandons de mission par la flotte de CF188 Hornet de l'ARC. En 2018-2019, le Centre d'essais techniques (Aérospatiale [CETA]) a mené une étude aéroportée en vue de cerner les facteurs causals liés à la défaillance des GCU. Dans le rapport final (AETE 2018-17), il était notamment recommandé de mettre à niveau les bancs d'essai de deuxième ligne utilisés pour vérifier l'état de fonctionnement des GCU. En effet, l'équipement existant ne permet pas de simuler la charge électrique d'un aéronef ni les anomalies susceptibles de se produire au cours des diverses missions aériennes.

1.2.3 Le présent ET établit les exigences obligatoires et facultatives quant à l'équipement nécessaire à l'amélioration des capacités de mise à l'essai, d'analyse et de réparation des régulateurs d'alternateur de CF188 Hornet.

### 1.3 Utilisation prévue

1.3.1 L'équipement demandé dans le présent ET permettra à l'ARC de mettre à niveau ses installations de mise à l'essai et de réparation pour mieux simuler les charges électriques à bord d'un chasseur CF188 Hornet remplissant diverses missions, ainsi que pour analyser les données recueillies afin de diagnostiquer les problèmes touchant les GCU et de réparer efficacement ces derniers pour accroître la longévité sous l'aile (TOW).

### 1.4 Sigles, acronymes et abréviations

Sigle, acronyme ou abréviation	Description
AC	Autorité contractante
ACS Plus	Analyse comparative entre les sexes plus
AM	Autres ministères
ARC	Aviation royale canadienne
AT	Autorité technique
BFC	Base des Forces canadiennes
CAGE	Commercial and Government Entity
CEMD	Chef d'état-major de la défense
CETA	Centre d'essais techniques (Aérospatiale)
COI	Capacité opérationnelle initiale
COTS	Commercial sur étagère
DNAST	Directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique
FAC	Forces armées canadiennes
EBO	Énoncé des besoins opérationnels
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EOL	Fin de vie utile
ET	Énoncé des travaux
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
GC	Gouvernement du Canada
GCU	Régulateur d'alternateur
IPO	Instruction permanente d'opérations

Sigle, acronyme ou abréviation	Description
MDN	Ministère de la Défense nationale
MOB	Base d'opérations principale
MOTS	Militaire sur étagère
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
SES	Soutien en service
SL	Soutien logistique
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
TOW	Longévité sous l'aile

Figure A-1 Sigles, acronymes et abréviations

## 1.5 Terminologie

Terme	Définition
COI	Qualifie l'atteinte initiale de l'habileté minimale requise pour utiliser efficacement une capacité nouvelle ou améliorée, pour laquelle une infrastructure, une instruction, une dotation et un soutien appropriés sont en place, tant pour la nouvelle capacité que pour l'organisation l'utilise.
COT	Qualifie la capacité intégrale d'employer une capacité nouvelle ou améliorée, pour laquelle une infrastructure, une instruction, une dotation et un soutien pleinement établis sont en place, tant pour la nouvelle capacité que pour l'organisation l'utilise.
COTS	Le matériel commercial sur étagère comprend le matériel militaire sur étagère. Il s'agit de produits qu'on peut facilement se procurer, qui sont déjà utilisés et en production.
CF188 Hornet	Chasseur de première ligne principal utilisé par l'ARC.
EOL	Le terme <i>en fin de vie utile</i> indique qu'un produit a <b>atteint sa durée de vie utile</b> , selon le point de vue du fournisseur ou de l'utilisateur.
Mission	Un ou plusieurs avions ayant reçu l'ordre d'accomplir une tâche particulière. Une mission peut comprendre une ou plusieurs sorties.
TOW	La longévité sous l'aile correspond à la période totale qui s'est écoulée depuis le montage de l'élément à l'avion.

Figure A-2 Liste de termes

## 2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

### 2.1 Références

2.1.1 Les références suivantes accompagnent la demande de propositions. Lorsqu'elles sont mentionnées, les normes ci-dessous doivent être appliquées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ET.

2.1.2 Spécifications, normes et publications du MDN

RÉFÉRENCE	PUBLICATION	TITRE DE LA RÉFÉRENCE
A-AD-100-100/AG-000	15 OCTOBRE 1991	POLITIQUES ET MODALITÉS ADMINISTRATIVES RÉGISSANT LES PUBLICATIONS DE LA DÉFENSE NATIONALE
A-LM-007-100/AG-001	18 DÉCEMBRE 2019	MANUEL DE GESTION DE

RÉFÉRENCE	PUBLICATION	TITRE DE LA RÉFÉRENCE
		L'APPROVISIONNEMENT
A-LM-184-001/JS-001	30 JANVIER 2016	INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION
A-PP-005-000/AG-002	14 FÉVRIER 2005	MANUEL D'ADMINISTRATION DE L'APPROVISIONNEMENT
C-01-100-100/AG-005	29 FÉVRIER 1996	SPÉCIFICATION – ACCEPTATION DE PUBLICATIONS PROVENANT DU COMMERCE ET DE GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS COMME PUBLICATIONS ADOPTÉES
D-01-400-002/SF-000	2011	SPÉCIFICATION POUR NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES ET DE LISTES CONNEXES
DOAD 3003-1	23 AOÛT 2011	EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES EN MATIÈRE DE GESTION, DE SÉCURITÉ ET D'ACCÈS

Figure A-3 Spécifications, normes et publications du MDN

## 2.2 Ordre de préséance

2.2.1 En cas de disparité entre le contenu du présent ET et les documents de référence, le contenu du présent ET a préséance.

## 3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

### 3.1 Portée des travaux

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir de l'équipement qui répond à toutes les exigences décrites dans le présent ET.

### 3.2 Critères techniques obligatoires

Élément	Catégorie	Description	Preuve de conformité
Oscilloscope avec capacité d'acquisition de données	Généralités	Le système doit comprendre un oscilloscope de table doté de capacités d'acquisition de données, d'un moniteur de 27 po et de tous les accessoires requis. Exemple de système : <b>Oscilloscope avec cinq modules analogiques haute vitesse (modèle U8976), trois sondes de tension 10:1 (modèle 9665), sept cordons de raccord (modèle L9790), quatorze adaptateurs fiche banane vers fiche à broche de 0,08 po, cavalier pour câbles de mise à la terre et moniteur de 27 po.</b>	Spécifications et fiche techniques
	Nombre de voies d'entrée	10 ou plus	Spécifications et fiche techniques
	Fréquence d'échantillonnage	100 Méch./s ou mieux	Spécifications et fiche techniques
	Mémoire	1 milliard de points ou mieux	Spécifications et fiche techniques

	Capacité de stockage interne	320 Go ou mieux	Spécifications et fiche techniques
	Fonction de zoom	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Traitement en temps réel de la forme d'onde	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Entrées isolées jusqu'à 1000 V	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Bande passante	20 MHz ou mieux	Spécifications et fiche techniques
	Précision	±0,5 % ou mieux	Spécifications et fiche techniques
	Sortie de signal vidéo	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Port USB	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Analyse et enregistrement des formes d'ondes simultanées	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Logiciel	Logiciel installable sur un ordinateur fonctionnant avec Windows pour l'affichage et l'analyse des formes d'onde, ainsi que la conversion des données en format CVS	Spécifications et fiche techniques
Analyseur de puissance numérique	Généralités	Le système doit comprendre un analyseur de puissance de table pour la mesure du courant alternatif (c.a.); il doit enregistrer les tendances de tension et venir avec tous les accessoires requis, des câbles de rallonge de 32 pi et une boîte de jonction pour raccorder l'analyseur de puissance à un point de mesure. Exemple de système : <b>Analyseur de puissance avec trois capteurs de courant alternatif, un ensemble de câbles de mesure de la tension (modèle L1000), des câbles de rallonge de 32 pi et une boîte de jonction.</b>	Spécifications et fiche techniques
	Nombre de voies d'entrée	4 (distribution triphasée à 4 fils)	Spécifications et fiche techniques
	Fréquence d'échantillonnage	200 kHz ou mieux	Spécifications et fiche techniques
	Gamme de tension	300 V	Spécifications et fiche techniques
	Gamme d'intensité de courant	500 A	Spécifications et fiche techniques
	Plage de fréquences	Courant continu (c.c.) : 0,5 Hz à 2,6 kHz ou mieux	Spécifications et fiche techniques

	Intervalle d'actualisation des données	50 ms ou mieux	Spécifications et fiche techniques
	Mesure et calcul des tensions, des intensités de courant (valeurs efficace et de crête), de la composante continue, de la puissance, du facteur de puissance et des harmoniques	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Mesure indépendante de la fréquence dans chaque voie	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Sortie de signal vidéo	Facultatif	Spécifications et fiche techniques
	Port USB	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
	Enregistrement et affichage des tendances de tension	8 paramètres ou plus en même temps	Spécifications et fiche techniques
	Précision de la mesure de la tension à 400 Hz	±0,2 % de la mesure relevée ou moins	Spécifications et fiche techniques
	Précision de la mesure de l'intensité de courant à 400 Hz	±0,2 % de la mesure relevée ou moins	Spécifications et fiche techniques
	Précision des transformateurs de courant à 400 Hz	±0,5 % de la mesure relevée ou moins (amplitude)	Spécifications et fiche techniques
	Logiciel	Logiciel installable sur un ordinateur fonctionnant avec Windows pour l'affichage et l'analyse des mesures.	Spécifications et fiche techniques
Banc de charge c.a. programmable	Généralités	Le système doit comprendre un banc de charge c.a. résistif ou capacitif, qui est doté d'une capacité de simulation de charges électriques non linéaires et vient avec tous les accessoires requis. Le système doit fonctionner parallèlement à un banc d'essai résistif ou inductif existant. <b>Exemple de système : Banc de charge c.a. triphasé avec trois sorties monophasées.</b>	Spécifications et fiche techniques
	Fréquence nominale	400 Hz	Spécifications et fiche techniques
	Tension nominale (triphasee)	115/200 V	Spécifications et fiche techniques
	Capacité nominale, puissance apparente totale (triphasee)	9 kVA	Spécifications et fiche techniques
	Capacité nominale, puissance active totale (triphasee)	9 kW	Spécifications et fiche techniques

	Capacité nominale, puissance réactive totale (triphasee)	Capacité de 4,5 kvar	Spécifications et fiche techniques
	Simulation réglable (programmable) de charges non linéaires	Obligatoire (facteur de crête de courant réglage de 1,4 à 1,8)	Spécifications et fiche techniques
	Simulation de formes d'onde définies par l'utilisateur	Obligatoire (simulation de formes de courant avec une distorsion harmonique totale comprise entre 0 et 35 %)	Spécifications et fiche techniques
	Protection	Protection contre les surintensités, les sursensions, les surcharges et les surchauffes	Spécifications et fiche techniques
	Refroidissement	Air forcé	Spécifications et fiche techniques
	Interface utilisateur	Panneau de commande ou interface graphique accessible par ordinateur	Spécifications et fiche techniques
	Logiciel	Logiciel installable sur un ordinateur fonctionnant avec Windows pour le paramétrage des formes d'onde définies par l'utilisateur, ainsi que l'affichage et l'analyse des mesures.	Spécifications et fiche techniques
Ensemble de mesure des vibrations	Généralités	<p>Le système doit comprendre un moniteur de vibrations de table, un accéléromètre et des câbles d'interconnexion. Ce système servira à mesurer les vibrations fictives d'un alternateur et à afficher les données connexes.</p> <p>Exemple de système : <b>Système de mesure des vibrations composé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un accéléromètre Wilcoxon Sensing Technologies, modèle 726T (NNO 6680-01-536-8125), avec goujon de montage (n° de pièce : SF3) et câble R1-2-J1-32;</li> <li>- d'un moniteur de vibrations comprenant un transmetteur de vibrations Wilcoxon Sensing Technologies (n° de pièce : iT300), un instrument de mesure sur panneau Precision Digital Corporation (n° de pièce : PD765-6X2-10) monté dans un boîtier Wilcoxon Sensing Technologies (n° de pièce : PDA2301) avec panneau de montage (n° de pièce : PDP2303), rail de fixation (n° de pièce : PDA1002) et feu stroboscopique (n° de pièce : MOD-LHRB1);</li> <li>- des pièces suivantes : un connecteur BNC (Canare, n° de pièce : BCJ-RU ou modèle équivalent), un module d'alimentation avec filtre (Shaffner, n° de pièce : FN 283-10-06 ou modèle équivalent), un cordon d'alimentation de 10 pi (Tripp Lite, n° de pièce : P006-010-15D ou modèle équivalent), des borniers DIN et des câbles de calibre 16 AWG.</li> </ul>	Spécifications et fiche techniques
	Nombre de canaux de mesure	1	Spécifications et fiche techniques
	Sensibilité de l'accéléromètre	100 mV/g ±5 %	Spécifications et fiche techniques

Plage de mesure de l'accéléromètre	Crête d'au moins 20 g	Spécifications et fiche techniques
Linéarité d'amplitude de l'accéléromètre	1 %	Spécifications et fiche techniques
Réponse en fréquence de l'accéléromètre (précision de $\pm 5$ %)	2,0 à 10 000 Hz	Spécifications et fiche techniques
Limite de choc de l'accéléromètre	5 000 g ou mieux	Spécifications et fiche techniques
Tension d'alimentation de l'accéléromètre	18 à 30 V c.c.	Spécifications et fiche techniques
Sensibilité transverse maximale de l'accéléromètre	5 % de l'axe	Spécifications et fiche techniques
Emplacement du connecteur électrique de l'accéléromètre	Sur le dessus	Spécifications et fiche techniques
Connecteur électrique de l'accéléromètre	Connecteur coaxial ou de type MIL-C-5015	Spécifications et fiche techniques
Connecteur mécanique de l'accéléromètre	Goujon de montage fileté 1/4 po-28, compatible avec le support pour accéléromètre (n° de pièce : 74D421043-2001) de Boeing	Spécifications et fiche techniques
Longueur minimale du câble d'interconnexion de l'accéléromètre	32 pi	Spécifications et fiche techniques
Compatibilité du transmetteur et du moniteur de vibrations avec l'accéléromètre	Obligatoire	Spécifications et fiche techniques
Sensibilité du transmetteur de vibrations	Compatible avec l'accéléromètre	Spécifications et fiche techniques
Réponse en fréquence du transmetteur de vibrations	Compatible avec l'accéléromètre	Spécifications et fiche techniques
Filtre passe-bande du transmetteur de vibrations	Réglable (programmable)	Spécifications et fiche techniques
Paramètres et unités mesurés ou affichés par le transmetteur et le moniteur de vibrations	Accélération et crête g	Spécifications et fiche techniques
Plage de mesure du transmetteur et du moniteur de vibrations	0 à 20 g (crête)	Spécifications et fiche techniques
Type d'affichage du moniteur de vibrations	Affichage numérique à 4 chiffres	Spécifications et fiche techniques

Capacité d'indication d'alarme du moniteur de vibrations	Obligatoire; seuil de déclenchement réglable (programmable)	Spécifications et fiche techniques
Boîtier du transmetteur et du moniteur de vibrations	Montable sur table ou au mur	Spécifications et fiche techniques
Alimentation d'entrée de l'ensemble de mesure des vibrations	120 V c.a., 60 Hz	Spécifications et fiche techniques

Figure A-4 Critères techniques obligatoires

### 3.2.1 Durabilité environnementale

#### 3.2.1.1 Obligatoire

3.2.1.1.1 Les matériaux considérés comme toxiques, cancérigènes ou autrement nocifs ne doivent pas être utilisés sans que des mesures de protection adéquates soient prévues.

3.2.1.1.2 Les matériaux considérés comme toxiques, cancérigènes ou autrement nocifs doivent être définis conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et assortis de l'information appropriée, ce qui comprend la fourniture de fiches de données de sécurité (FDS) et, au besoin, la prestation de programmes de sensibilisation et de formation destinés aux travailleurs.

3.2.1.1.3 Les pièces à usage intensif doivent être écologiquement inertes et ne pas constituer une menace pour l'environnement.

### 3.3 Analyse comparative entre les sexes plus

#### 3.3.1.1 Obligatoire

3.3.1.2 Les éléments de mise à jour des bancs d'essai pour GCU doivent satisfaire à la politique d'analyse comparative entre les sexes plus (ACS Plus) par rapport aux utilisateurs et aux responsables de la maintenance.

3.3.1.3 Il faut tenir compte des principes de l'ASC Plus du gouvernement du Canada lorsque des changements sont apportés à la conception de base et aux directives d'installation du fabricant d'équipement d'origine (FEO).

### 3.4 Exigences relatives à la livraison

#### 3.4.1 Obligatoire

3.4.1.1 Les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU doivent être livrés aux bases d'opérations principales (MOB) indiquées au paragraphe 4.4, dans les six mois suivant l'attribution du contrat.

3.4.1.2 Les documents ayant trait à la mise à niveau de bancs d'essai pour GCU doivent au moins comprendre :

3.4.1.2.1 un mode d'emploi fourni par l'entrepreneur pour chaque élément et sous-élément nécessaire à la mise à niveau des bancs d'essai pour GCU;

3.4.1.2.2 des instructions sur la conservation, l'entreposage et la manutention. Il incombe à l'entrepreneur de fournir des instructions sur la conservation, l'entreposage et la manutention des éléments et des sous-éléments nécessaires à la mise à niveau des bancs d'essai pour GCU, y compris des directives liées au nettoyage et à la maintenance préventive.

3.4.1.3 Les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU doivent être opérationnels à la livraison.

#### 3.4.2 Souhaitable

3.4.2.1 Les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU doivent être livrés aux MOB dans les trois mois suivant l'attribution du contrat.

### 3.5 **Contraintes**

- 3.5.1 Compte tenu du caractère restreint de l'approvisionnement en éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU et de l'urgence qui en découle, toutes les exigences obligatoires doivent être satisfaites au moyen de matériel commercial sur étagère (COTS) facile à obtenir et déjà en production.
- 3.5.2 Il est possible que l'entrepreneur soit tenu d'accéder à de l'information exclusivement disponible aux installations canadiennes de la 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville, au Québec, et de la 4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake, en Alberta.
- 3.5.3 L'autorité technique (AT), qui sera identifiée dans le document d'attribution du contrat, est le principal point de contact du personnel de l'entrepreneur pour le présent besoin.
- 3.5.4 Toute communication avec l'entrepreneur concernant la qualité du travail exécuté aux termes du présent contrat doit être effectuée sous forme de correspondance officielle par l'intermédiaire de l'autorité contractante.
- 3.5.5 Tous les rapports, les documents, les processus et les produits livrables élaborés ou mis à jour par le personnel de l'entrepreneur seront soumis à l'examen, à l'approbation et à la signature de l'AT.
- 3.5.6 Les décisions liées à la révision ou à la définition des politiques, des budgets, ainsi que des exigences et des obligations contractuelles sont exclues des services requis de l'entrepreneur. Le personnel de l'entrepreneur doit se limiter à fournir des commentaires et des recommandations sur ces questions à l'AT seulement.
- 3.5.7 Le personnel de l'entrepreneur qui offre les services ne doit pas relever directement de fonctionnaires du gouvernement du Canada et ne doit être d'aucune façon un employé du gouvernement du Canada.
- 3.5.8 Pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur et son personnel ne doivent pas exiger la réalisation d'activités de la part d'organismes ministériels ou d'employés de tiers avec lesquels le Canada fait affaire ou a l'intention de conclure un contrat.
- 3.5.9 À aucun moment au cours de la prestation des services requis le personnel de l'entrepreneur ne doit avoir accès à des renseignements exclusifs, qu'il s'agisse de données financières (y compris les prix ou les tarifs unitaires) ou techniques concernant tout tiers avec lequel le Canada a conclu ou entend conclure un contrat, autre que les renseignements du domaine public, par exemple la valeur totale du ou des contrats accordés. Le personnel de l'entrepreneur pourra se voir divulguer des renseignements techniques de nature exclusive dans le cadre de l'exécution des services visés s'il a dûment signé l'entente de non-divulgaration et de confidentialité incluse dans le contrat.
- 3.5.10 L'ensemble des dessins, des codes de logiciel, des rapports, des données, des documents ou des éléments matériels fournis à l'entrepreneur par le gouvernement du Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat demeure la propriété du gouvernement du Canada.
- 3.5.11 Tous les dessins, codes logiciels, rapports, données, documents ou matériaux fournis à l'entrepreneur par le Canada ou produits par le personnel de l'entrepreneur dans le cadre du contrat doivent être utilisés uniquement dans le but de combler le besoin faisant l'objet du contrat.
- 3.5.12 L'entrepreneur doit protéger les renseignements et les éléments matériels précités de toute utilisation non autorisée et ne doit les révéler à aucun tiers, personne ou organisation n'appartenant pas au MDN à moins d'autorisation écrite expresse de l'AT.
- 3.5.13 Ces renseignements et ce matériel doivent être remis à l'AT une fois le contrat achevé, ou à la demande de ce dernier.
- 3.5.14 Toute la correspondance relative aux travaux initiée par le personnel de l'entrepreneur doit être soumise à l'AT. On entend par « correspondance » les comptes rendus d'entretiens ou de décisions et toute pièce de correspondance sous quelque forme que ce soit.
- 3.5.15 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel n'utilise pas les désignations, logos ou insignes du gouvernement du Canada ou du MDN sur les cartes professionnelles, dans les bureaux ou les postes de travail ou dans la correspondance écrite/électronique d'une façon qui laisserait entendre que les employés du fournisseur sont des employés du gouvernement du Canada.

### 3.6 **Soutien apporté par le Canada**

- 3.6.1 Le Canada se chargera de l'entreposage du matériel aux MOB visées.

3.6.2 Le Canada fournira la liste du matériel (voir l'appendice 1) nécessaire à la mise à niveau des bancs d'essai pour GCU.

3.6.3 Le matériel sera utilisé par des techniciens contractuels (Magellan Aerospace) assistés, au besoin, de techniciens de l'Aviation royale canadienne (ARC).

3.6.4 La maintenance du matériel doit être effectuée par le personnel de l'entrepreneur, conformément aux directives des manuels de maintenance du FEO.

#### 4.0 **PROCESSUS ET CRITÈRES D'ACCEPTATION**

##### 4.1 **Généralités**

4.1.1 Le processus d'acceptation garantit que les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU ont été produits (ou acquis) et vérifiés conformément à toutes les exigences du contrat.

4.1.2 Si deux soumissions de prix identique répondent à tous les critères, le soumissionnaire capable de fournir le matériel avant la date de livraison obligatoire et ayant démontré sa connaissance et son expérience de l'équipement se verra attribuer le contrat.

##### 4.2 **Inspection d'acceptation**

4.2.1 L'entrepreneur doit mettre à disposition du Canada, aux installations de l'entrepreneur, les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU en vue du processus d'inspection et d'acceptation.

4.2.2 L'entrepreneur doit fournir au Canada tous les documents précisés dans le présent énoncé des travaux (ET).

4.2.3 L'entrepreneur doit prévenir le Canada au moins 90 jours civils avant la date de disponibilité des éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU aux fins d'inspection et d'acceptation.

4.2.4 L'entrepreneur doit préparer le bordereau d'expédition conformément à l'article [insérez le numéro d'article] du contrat relatif aux éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU; ce bordereau atteste la conformité des travaux à l'annexe A et à tous ses appendices.

4.2.5 Après l'inspection, le gouvernement du Canada :

4.2.5.1 acceptera les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU en remplissant et en signant le bordereau d'expédition, conformément à l'article [insérez le numéro d'article] du contrat;

4.2.5.2 refusera les éléments de mise à niveau des bancs d'essai pour GCU en fournissant un avis de refus qui en explique les motifs.

4.2.6 S'il reçoit un avis de refus de la part du gouvernement du Canada, l'entrepreneur doit prendre des mesures correctives aussitôt que possible, sans frais pour l'État, en vue d'éliminer les raisons du refus. Le Canada procédera alors à une nouvelle inspection afin de vérifier la conformité des produits livrables.

4.3 L'entrepreneur doit réaliser les travaux dans ses installations.

4.4 L'entrepreneur doit livrer tous les articles aux adresses ci-dessous.

3<sup>e</sup> Escadre Bagotville  
C.P. 5000, succursale Bureau-Chef  
Alouette (Québec) G0V 1A0  
Canada

4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake  
C.P. 6550, succursale Forces  
Cold Lake (Alberta) T9M 2C6  
Canada

## 5.0 PRODUITS LIVRABLES

- Pièces et matériel
- Installation du matériel
- Logiciels (s'il y a lieu)
- Séances de formation
- Modes d'emploi et manuels de maintenance
- Exigences en matière d'étalonnage

### 5.1.1

N° d'élément	Description	Unité de distribution	Quantité	Adresse de destination
1	Oscilloscope à capacité d'acquisition de données	Ch.	2	4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake, C.P. 6550, succ. Forces, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6, Canada
2	Oscilloscope à capacité d'acquisition de données	Ch.	1	3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville, C.P. 5000, succ. Bureau-Chef, Alouette (Québec) G0V 1A0, Canada
3	Banc de charge c.a. programmable	Ch.	1* (et possiblement d'autres unités après évaluation)	4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake, C.P. 6550, succ. Forces, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6, Canada
4	Banc de charge c.a. programmable	Ch.	1 (et possiblement d'autres unités après évaluation du banc de charge initial)	3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville, C.P. 5000, succ. Bureau-Chef, Alouette (Québec) G0V 1A0, Canada
5	Analyseur de puissance numérique	Ch.	2	4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake, C.P. 6550, succ. Forces, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6, Canada
6	Analyseur de puissance numérique	Ch.	1	3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville, C.P. 5000, succ. Bureau-Chef, Alouette (Québec) G0V 1A0, Canada
7	Ensemble de mesure des vibrations	Ensemble	3	4 <sup>e</sup> Escadre Cold Lake, C.P. 6550, succ. Forces, Cold Lake (Alberta) T9M 2C6, Canada
8	Ensemble de mesure des vibrations	Ensemble	2	3 <sup>e</sup> Escadre Bagotville, C.P. 5000, succ. Bureau-Chef, Alouette (Québec) G0V 1A0, Canada

Appendice 1 Tableau des produits livrables

\*La commande pourrait être modifiée pour inclure deux autres ensembles après la livraison du banc de charge et l'évaluation de ses performances.

## 5.2 **Formation**

### 5.2.1

Nombre de stagiaires : 7

Format : Formation pratique sur place à Bagotville, au Québec, et à Cold Lake, en Alberta

Contenu :

#### 1 – Utilisation

- Paramétrage et utilisation
- Extraction des résultats d'essai aux fins d'analyse

#### 2 – Maintenance

- Étalonnage
- Maintenance planifiée

## 5.3 **Langue de travail**

Anglais

## 5.4 **Adresses de livraison**

3<sup>e</sup> Escadre Bagotville,  
C.P. 5000, succ. Bureau-Chef,  
Alouette (Québec) G0V 1A0, Canada

4<sup>e</sup> Escadre Cold Lake  
C.P. 6550, succ. Forces  
Cold Lake (Alberta) T9M 2C6, Canada

**ANNEX "B"**

**BASE DU PAIEMENT**

Article	Description d'article	Qté	Prix unitaire ferme	Taxes applicables	Date de livraison	Prix étendu
1	Oscilloscope/Recorder	3				
2	Programmable AC Electronic Load bank	2				
3	Analyseur de puissance numérique	3				
4	Ensemble de mesure des vibrations	5				
SOUS-TOTAL						\$
<b>TAXES APPLICABLES</b>		<b>INSÉRER LE MONTANT COMME</b>			TPS	\$
					TVH	\$
					TVP	\$
TOTAL						\$

## ANNEXE « C » de la PARTIE 2 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### ENTENTE DE CONFIDENTIALITE

#### *Entente de confidentialité*

À : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »), REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

La description du besoin dans cette demande de soumissions renferme des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers (renseignements confidentiels) et ces renseignements ne doivent pas être divulgués ou utilisés autrement que de la façon prévue ci-dessous.

1. Le fournisseur convient :
  - a. que, sans la permission préalable par écrit de l'autorité contractante, il ne doit pas divulguer, à personne d'autre qu'à un de ses employés ou à un sous-traitant proposé ayant besoin de connaître les renseignements confidentiels;
  - b. qu'il ne fera aucune copie des renseignements confidentiels et qu'il n'utilisera pas ces renseignements à une fin autre que la préparation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions indiquée ci-dessus;
  - c. qu'à la date de clôture de la période de soumission ou avant si celle-ci se termine avant, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante ainsi que chaque ébauche, document de travail et note contenant de l'information relative aux renseignements confidentiels.
2. Le fournisseur doit exiger que tout sous-traitant proposé dont il est question en a) ci-dessus signe une entente de confidentialité selon les mêmes conditions de cette entente.
3. Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toute réclamation, perte ou dommage subi, et de tout coût ou frais encouru par le Canada résultant du fait que le fournisseur, ou toute personne à qui il aura divulgué les renseignements confidentiels, ne se soit pas conformé aux conditions de cette entente.
4. Aucune partie de cette entente de confidentialité ne devrait être interprétée comme limitant le droit du fournisseur de divulguer tout renseignement dans la mesure où ce renseignement :
  - a. appartient au domaine public ou vient à en faire partie indépendamment d'une faute de la part du fournisseur ou d'un sous-traitant proposé;
  - b. est ou devient connu du fournisseur d'une source autre que le Canada, sauf d'une source dont le fournisseur sait qu'elle est tenue envers le Canada de ne pas divulguer ce renseignement;
  - c. est développé indépendamment par le fournisseur; ou
  - d. est divulgué en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

\_\_\_\_\_  
**Nom du fournisseur**

\_\_\_\_\_  
**Signature de son représentant autorisé**

\_\_\_\_\_  
**Date**

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **Les instruments de paiement électronique**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;